



# Baden-Württemberg

LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

## Antrag auf Reisekostenvergütung im Inland - Justiz - für Dienstreisen ab dem 01.01.2022

### Hinweis:

Die folgenden Daten werden aufgrund des Landesreisekostengesetzes (LRKG) zur Abrechnung Ihrer Reisekosten benötigt. Die Rechtsgrundlagen, nach denen die Daten erhoben werden, entnehmen Sie bitte den Informationen zum Datenschutz unter <https://lbv.landbw.de/das-lbv/kontakt/datenschutz>. Sofern die Angaben freiwillig sind, ist dies im Vordruck vermerkt.

### 1 Persönliche Angaben antragstellende Person

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

|   |                             |  |
|---|-----------------------------|--|
| Name  | Vorname                     | Personalnummer/Arbeitsgebiet<br>/DRM                                     |
| <input type="checkbox"/> schwerbehindert/gleichgestellt i.S.v. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX  |                             |  |
| Beschäftigungsdienststelle  | bei Abordnung: Dienststelle | Dienstort  |
| Haben Sie Schülerbeförderungskosten beantragt?<br><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein<br>(Sofern Sie diese bereits erhalten haben, legen Sie bitte einen Nachweis über die Höhe der Kosten bei) |                             |  |
| Privatanschrift (Straße, Postleitzahl, Wohnort)   |                             | Telefon (dienstlich)   |
|   |                             | Telefon (privat) (Angabe freiwillig)                                     |
| (Angabe nur, wenn keine Personalnummer vorhanden ist)   |                             |  |
| Institut: _____   |                             | BIC: _____<br><small>▼ Hier endet die 22-stellige deutsche IBAN!</small> |
| IBAN: _____   |                             |  |

### 2 Reisedaten

Zu den Reiseerläuterungen wurden keine weiteren Angaben gemacht, da sämtliche Daten und Uhrzeiten den Angaben im Dienstreiseantrag entsprechen. Bitte weiter mit Frage 4. „Beförderungsmittel“.

|   |   |
|---|---|
| Art des Dienstgeschäfts/Anlass der Reise<br>_____ |   |
| Geschäftsort/e/Land<br>_____                      |   |
| Aktenzeichen (bei Reisen in Rechtssachen) _____   |   |
| <b>Beginn der Reise</b>                           |   |
| Datum _____                                       | Uhrzeit _____   |
| ab <input type="checkbox"/> Wohnung               | <input type="checkbox"/> Dienststelle   |
|   | <input type="checkbox"/> andere Stelle _____<br>(bitte unter Nr. 9 „Sonstiges“ erläutern) |
| <b>Beginn des Dienstgeschäfts</b>                 |   |
| Datum _____                                       | Uhrzeit _____   |
| <b>Ende des Dienstgeschäfts</b>                   |   |
| Datum _____                                       | Uhrzeit _____   |
| <b>Ende der Reise</b>                             |   |
| Datum _____                                       | Uhrzeit _____   |
| an <input type="checkbox"/> Wohnung               | <input type="checkbox"/> Dienststelle   |
|   | <input type="checkbox"/> andere Stelle _____<br>(bitte unter Nr. 9 „Sonstiges“ erläutern) |

LBV 1202j – 01/22

### 3 Angaben zur Reisevorbereitung

Meine Dienststelle (Reisestelle) hat folgende Reisedokumente für mich beschafft und bezahlt:

- ein **Bahnticket**
- ein **Flugticket**
- eine **Hotelreservierung**
- sonstige **Reisedokumente** \_\_\_\_\_

### 4 Beförderungsmittel

Zu den Beförderungsmitteln wurden keine weiteren Angaben gemacht, da ausschließlich die im Dienstreiseantrag genehmigten Beförderungsmittel benutzt wurden. Bitte weiter mit Frage 3. „Angaben zur Reisevorbereitung“.

Ich habe meine Dienstreise (Hin-/Rückreise, Fahrten am Geschäftsort) mit folgendem/n Beförderungsmittel/n durchgeführt:

- mit der **Bahn** oder einem sonstigen regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel (z.B. S-Bahn, U-Bahn, Bus)
- mit einem **Dienst-Kfz**
- Fahrrad, E-Bike, Pedelec
- mit dem **privaten Kfz**
  - ohne erhebliches dienstliches Interesse
  - mit erheblichem dienstlichen Interesse
  - Mitnahme von weiteren Dienstreisenden (bitte nachstehend Namen angeben)
  - Mitfahrt im Kfz eines anderen Dienstreisenden (bitte nachstehend Namen angeben)

**Name/n/Erläuterungen:**

---

---

---

---

---

- mit dem **Flugzeug**

Begründung:

---

- mit dem **Taxi, Mietwagen, Carsharing-Fahrzeug**

Begründung:

---

- Sonstiges** \_\_\_\_\_

#### Fahrkosten

|                             |       |                |
|-----------------------------|-------|----------------|
| Bahn / ÖPNV                 | _____ | EUR            |
| Flug                        | _____ | EUR            |
| Taxi, Mietwagen, Carsharing | _____ | EUR            |
| _____                       | _____ | EUR (Sonstige) |

**Angaben zu den Wegstrecken bei Benutzung eines privaten Kfz, Fahrrad, E-Bike, Pedelec**

Wegstrecke (Gesamt) \_\_\_\_\_ km  
\_\_\_\_\_ km  
\_\_\_\_\_ km  
\_\_\_\_\_ km

**Zusatzangaben bei Benutzung der Bahn**

Ich besitze eine BahnCard  25  50  100  1. Klasse  2. Klasse

**5 Weitere Angaben**

Zusätzlich habe ich erhalten

- sonstige **Zuwendung Dritter** \_\_\_\_\_
- Abschlag/Vorschuss** in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR

**6 Unterkunft/Verpflegung**

Mir wurde des Amtes wegen eine für mich kostenlose Unterkunft/Verpflegung bereitgestellt

| Unterkunft (am/von –bis) | Frühstück (am/von –bis) | Mittagessen (am/von – bis) | Abendessen (am/von –bis) |
|--------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------|
|                          |                         |                            |                          |
|                          |                         |                            |                          |
|                          |                         |                            |                          |
|                          |                         |                            |                          |
|                          |                         |                            |                          |

Bitte fügen Sie ggf. eine genaue Auflistung unter der Rubrik „Ergänzende Ausführungen“ bei.

**Im Flugzeug erhaltene Mahlzeiten (Hinflug)**

- Frühstück  
 Mittagessen  
 Abendessen

**Im Flugzeug erhaltene Mahlzeiten (Rückflug)**

- Frühstück  
 Mittagessen  
 Abendessen

## 7 Übernachtung

- Übernachtungskosten in Höhe von \_\_\_\_\_ EUR  
(bitte unter Nr. 9 erläutern)
- Folgende Verpflegung war in den Übernachtungskosten enthalten
- Frühstück
  - Mittagessen
  - Abendessen
- außerhalb des Geschäftsortes** in der eigenen Wohnung/Wohnung der Ehegattin/des Ehegatten/der eingetragenen Lebenspartnerin/des eingetragenen Lebenspartners
- am Geschäftsort** in der eigenen Wohnung/Wohnung der Ehegattin/des Ehegatten/der eingetragenen Lebenspartnerin/des eingetragenen Lebenspartners
- private Übernachtung (z.B. bei Freunden, Bekannten, Verwandten)
- Übernachtungskosten sind in geltend gemachten Fahrkosten, Tagungsgebühren o.ä. enthalten.
- Die Übernachtung hat in einem Beförderungsmittel stattgefunden (z.B. Caravan, Bahn, Schiffskabine, Flugzeug, Kfz).

## 8 Nebenkosten

Folgende Nebenkosten sind mir bei der Durchführung der Dienstreise entstanden:

| Nebenkosten (Art/Bezeichnung) | Betrag in EUR |
|-------------------------------|---------------|
|                               |               |
|                               |               |
|                               |               |
|                               |               |
|                               |               |

Bitte fügen Sie ggf. eine genaue Auflistung unter der Rubrik „Ergänzende Ausführungen“ bei.  
Bei einer Tagungspauschale legen Sie bitte einen Beleg vor.

## 9 Ergänzende Ausführungen

- Begründung zur Benutzung eines Taxis, Mietwagen oder Carsharing-Fahrzeug
- 
- Begründung zur Höhe der Übernachtungskosten über 95,00 EUR
- 
- 
- 
- 
- Dienstreise im Zusammenhang mit einer Nebentätigkeit
- Dienstreise im Zusammenhang mit einer Privatreise (z.B. Urlaubsreise); bitte erläutern Sie zeitlich genau den Privatanteil der Reise
- 
- 
- 
-

Sonstiges

---

---

---

---

Für diese Dienstreise habe ich eine allgemeine Dienstreisegenehmigung

Die Einzelgenehmigung/-anordnung habe ich beigefügt

**Verpflichtungserklärung**

Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind. Für die geltend gemachten Aufwendungen wurden bisher keine Reisekosten beantragt und/oder abgerechnet.

---

Datum, Unterschrift antragstellende Person

Über die Reisestelle Ihrer Dienststelle

An das  
**Landesamt für Besoldung und  
Versorgung Baden-Württemberg  
70730 Fellbach**

---

**Nur von der zuständigen Dienststelle auszufüllen!**

(Die Angabe der Kontierungsdaten sind nur erforderlich, wenn diese nicht den Daten im genehmigten Dienstreiseantrag entsprechen, bzw. kein genehmigter Dienstreiseantrag vorliegt.)

**10 Angaben Kontierungsdaten für Abrechnungsstelle LBV**

Die für diese Dienstreise anfallenden Reisekosten sollen unter den folgenden Kontierungsdaten gebucht werden:

Finanzstelle

\_\_\_\_\_

Finanzposition

\_\_\_\_\_

Kostenstelle

\_\_\_\_\_

Auftragsnummer

\_\_\_\_\_

Kontierung Projekt (PSP-Element)

\_\_\_\_\_

Sachkonto der Hauptbuchhaltung

\_\_\_\_\_

Buchungskreis

\_\_\_\_\_

Aktenzeichen

\_\_\_\_\_

---

Datum, Unterschrift genehmigende Person